

老年人能力评估申请用户操作指引（V1.0）

一、老年人能力评估申请步骤：

1. 打开“i 深圳”APP，登录个人账号。在“i 深圳”APP 上搜索关键字“公办养老机构轮候申请”即可找到公办养老机构轮候申请事项。



图 1-1 “i 深圳”APP

2. 申请人本人办理流程

2.1 如申请人符合老年人能力评估条件，可点击“立刻申请能力评估”按钮进行老年人能力评估申请。

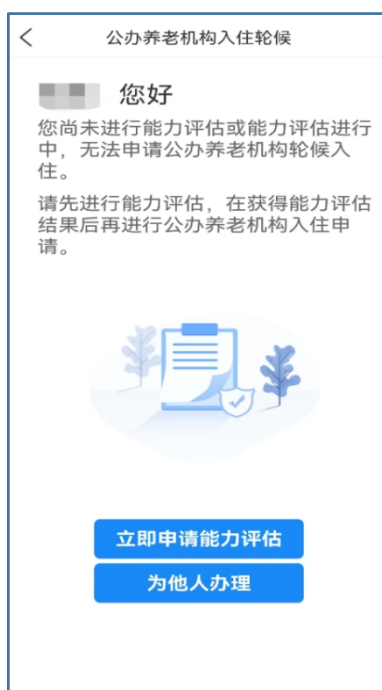


图 1-2

2.2 进入“能力评估须知”页面，查看能力评估须知内容且同意后，
点击“同意，继续”。

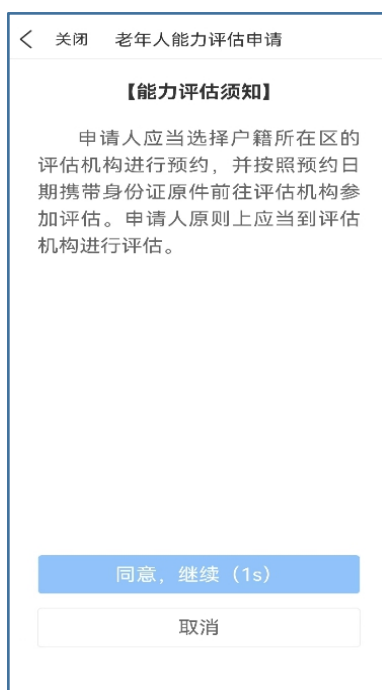


图 1-3

2.3 进入老年人能力评估申请页面，请按要求填报相关信息，
完成后点击“下一步”。



图 1-4



图 1-5

2.4 进入申请信息预览页面，可点击“继续编辑”返回修改信息，确认无误后点击“提交申请”，成功后跳转申请提交成功页。

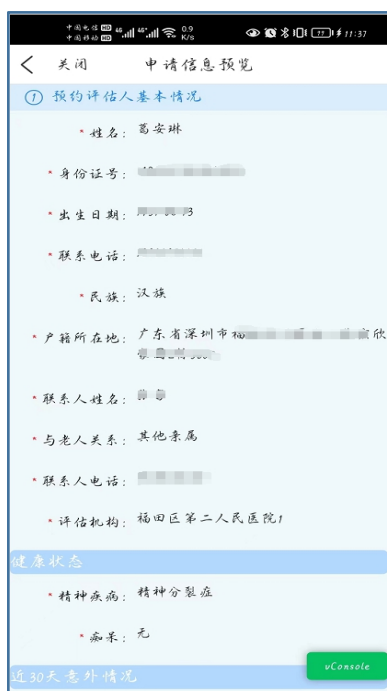


图 1-6

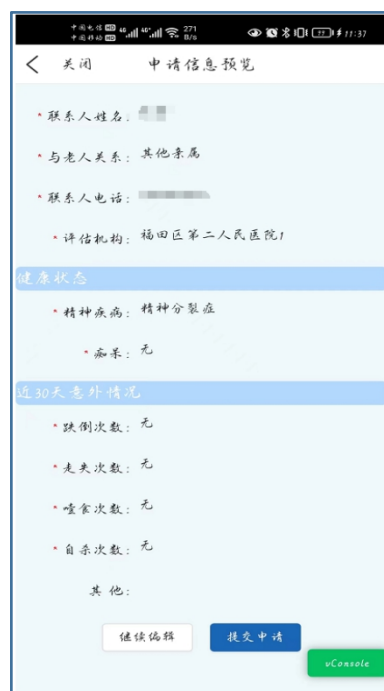


图 1-7



图 1-8

2.5. 预约成功将出现待评估记录，请按照预约日期携带身份证原件自行前往评估机构参加评估。如需变更评估机构或评估时间，请在预约期限前点“取消申请”撤回申请，重新提交评估申请。

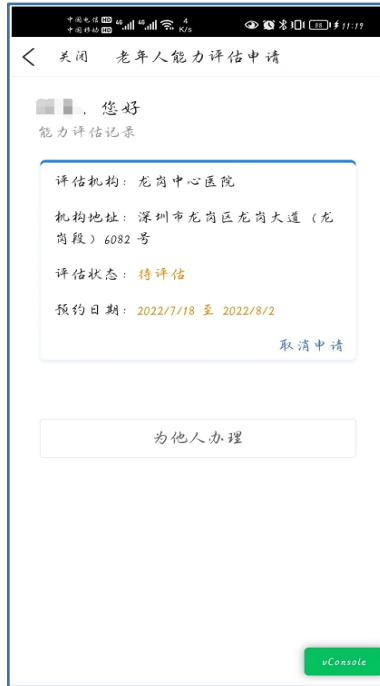


图 1-9

3. 为他人办理流程

3.1 当前登录账号非申请人本人，可点击“为他人办理”协助他人提交老年人能力评估申请。



图 1-10

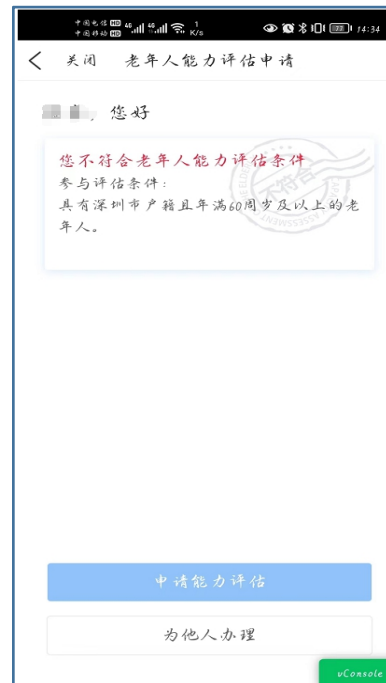


图 1-11

3.2 在“为他人办理”页面，填写实际参与老年人能力评估人

员的姓名和身份证号，点击“确认”，系统将判定申请人信息是否符合能力评估条件，如符合则跳转“能力评估须知”页面，后续步骤请参考 2.3、2.4。

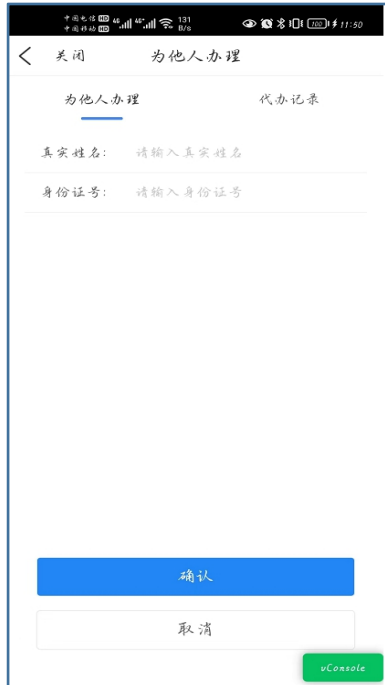


图 1-12

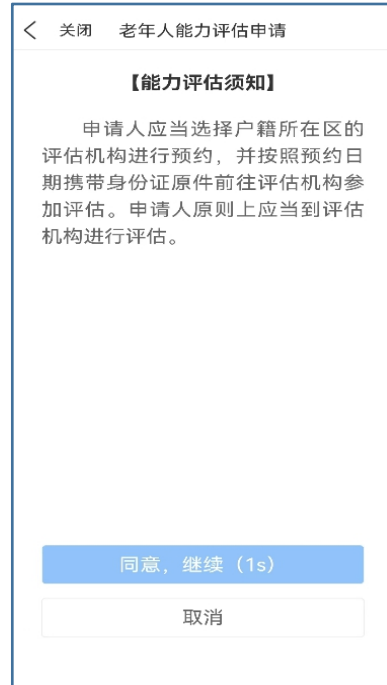


图 1-13

温馨提示：根据《深圳市公办养老机构入住评估轮候管理办法（试行）》，一年内累计三次未按规定要求参加能力评估的，一年内不得申请轮候入住养老机构。

二、查询老年人能力评估信息

1. 当前登录账号为申请人本人，评估记录可在首页查看。
2. 当前登录账号为非申请人本人，点击“为他人办理”，点击“代办记录”栏目，可查看当前登录账号为他人代办的记录，其中待评估中的记录如需取消，可点击“取消申请”，已完成评估的记录可点击该条评估记录查看详情。

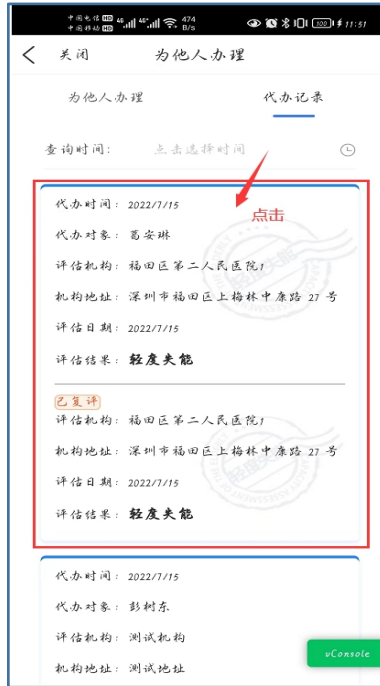


图 2-1

3. 如申请人对评估结果有异议,需申请复评的,可点击评估结果,跳转至评估详情页面,在详情页面点击“申请复评”。



图 2-2